

своїх відносин з ними. Застосування таких санкцій до самих учасників господарського життя надають їм відповідну інформацію про можливі негаразди у власній діяльності (і, відповідно, необхідності її поліпшення) або порушення їхніх прав і законних інтересів (якщо санкції застосовуються неправомірно) і необхідності вжиття відповідних заходів.

Література

1. Теория государства и права: учебник / под ред. В. М. Корельского и В. Д. Перевалова. – М.: Изд. группа Норма-Инфа-М, 1998. – 418 с.
2. Антимонов Б. С. Основания договорной ответственности социалистических организаций / Б. С. Антимонов. – М.: Госюриздат, 1962. – С. 21-22.
3. Брагинский М. И. Общее учение о хозяйственных договорах / М. И. Брагинский. – Минск, 1967. – 320 с.
4. Быков А. Г. Имущественная ответственность в условиях полного хозрасчета / А. Г. Быков. – М.: Знание, 1970. – С. 3-9.
5. Вінник О. М. Господарське право: навч. посіб. / О. М. Вінник. – 2-ге вид., змін. та доп. – К.: Правова єдність, 2009. – 766 с.
6. Овсиенко В. В. Проблемы возмещение убытков в хозяйственном праве: автореф. дисс. ... д-ра юрид. наук / В. В. Овсиенко. – М., 1972. – С. 16.
7. Предпринимательское (хозяйственное) право: учеб. / Н. Н. Вознесенская и др.; под ред. В. В. Лаптева, С. С. Занковского. – М.: Волтерс Клувер, 2006. – С. 497.

УДК346.9 (043.2)

Башинський Р. В., студент,
Університет державної фіскальної служби України, м. Ірпінь
Науковий керівник: Гаврилішин А. П., к.ю.н., доцент

ПРЕТЕНЗІЙНО-ПОЗОВНА РОБОТА НА ПІДПРИЄМСТВІ ЯК ОДНА ІЗ ФУНКЦІЙ ЮРИДИЧНОЇ СЛУЖБИ

Юридична служба підприємства утворюється як самостійний структурний підрозділ, вид якого залежить від обсягу, характеру та складності правової роботи (департамент, управління, відділ, сектор). На підприємстві функції юридичної служби може виконувати юрисконсульт відповідної категорії. Юридична служба підпорядковується безпосередньо керівникові підприємства. Організація юридичної служби може здійснюватися не лише за допомогою створення на підприємстві відповідного структурного підрозділу, а й шляхом укладення договору з юридичною чи фізичною особою – суб'єктом підприємницької діяльності, який займається юридичною практикою, або з адвокатом, фірмою, чи іншим адвокатським об'єднанням.

За характером виконання функцій юридична служба пов'язана із багатьма структурними підрозділами суб'єкта господарювання, вона отримує значну кількість офіційних матеріалів, які подаються їй на візування (локальні та інші акти, господарські договори), а також готує претензійні, позовні та інші матеріали. У зв'язку з обмеженням строків оформлення документів слід вести своєчасний і правильний облік та контроль за рухом службових документів у юридичній службі. Система діловодства визначається залежно від організаційної структури юридичної служби, обсягу покладеної роботи із правового обслуговування і визначення в конкретному суб'єкті господарювання форм і правил ведення, обліку і збереження юридичних та інших документів.

У своїй діяльності юридична служба керується всією законодавчою базою, що має відношення до сфери діяльності. Стосовно організації самої роботи на підприємстві та методики її ведення, провідну роль відіграють рекомендації та роз'яснення Міністерства юстиції України. Так, в рекомендаціях Мін'юсту від 15 січня 1996 року № 2 «Про порядок ведення претензійної та позовної роботи на підприємстві, в установі, організації» детально викладено інформацію щодо того, яким чином потрібно вести претензійно – позовну роботу. Вказані рекомендації підготовлені з урахуванням досвіду роботи з метою надання практичної та методичної допомоги керівникам, юрисконсультам та працівникам підприємств відповідно до положень Господарського процесуального кодексу України [2].

Для представлення інтересів держави в судах під час розгляду справ, стороною або третьою особою в яких є органи виконавчої влади, у складі юридичної служби утворюється відповідний підрозділ, або такі повноваження надаються окремій посадовій особі.

Претензійно-позовна робота здійснюється юридичною службою звичайно спільно з іншими структурними підрозділами організації, і насамперед зі службою бухгалтерського обліку та фінансово-економічною службою. Підрозділи, яким у силу покладених на них функцій стало відомо про заподіяння організації збитків, порушення її прав і законних інтересів, представляють в юридичну службу відповідні матеріали для пред'явлення претензій. Положенням про претензійно-позовну роботу зазвичай встановлюються строки, протягом яких структурні підрозділи організації повинні інформувати юридичну службу про факти, які є підставою для пред'явлення претензій.

Претензійно-позовна робота забезпечує:

- економічні інтереси організації шляхом зниження та попередження непродуктивних витрат;
- захист і відновлення майнових і немайнових прав та охоронюваних законом інтересів організації;
- аналіз причин, що викликають невиконання договірних зобов'язань

як самою організацією, так і її контрагентами.

Порядок організації претензійно-позовної роботи зазвичай затверджується керівництвом організації.

Претензійний порядок врегулювання спорів має на меті забезпечити швидке поновлення порушених прав підприємств і організацій, а також врегулювати розбіжності по господарських договорах, що виникли між ними, із суворим дотриманням законності, договірної дисципліни в господарській діяльності підприємств та організацій. Законодавець з початку введення цього інституту ставив за мету перетворення претензійного порядку на дієвий правовий інститут, який би сприяв розвитку взаєморозуміння та співпраці між соціалістичними організаціями [1]. Норми ГПК України мають бути орієнтиром для сторін, які бажають спробувати вирішити спір між собою без звернення до суду. Зокрема, лише цей документ містить перелік категорій спорів, що можуть бути вирішені у позасудовому порядку. Так, варто зауважити, що порядок досудового вирішення спорів, передбачений Господарським процесуальним кодексом, формально поширюється лише на певну категорію спорів, тобто частину спорів, визначених у статті 12 Кодексу (спори, підвідомчі господарським судам) [1].

Роль юридичної служби полягає у тому, що вона оформляє претензії, а в разі їх незадоволення оформляє позовні вимоги в судові інстанції, а відповідні структурні підрозділи передають юридичній службі необхідні документи, що свідчать про порушення прав і законних інтересів організації та обґрунтованості пропонованих претензій та позовів.

Юридичні служби, крім того, зазвичай беруть участь у розгляді матеріалів про стан дебіторської заборгованості з метою виявлення боргів, що вимагають примусового стягнення, а також готують висновки і пропозиції про списання безнадійної заборгованості, здійснюють контроль за дотриманням порядку приймання продукції за кількістю та якістю.

Юридичні служби готують позови, відгуки на позови, передають позовні матеріали для розгляду в арбітражних судах, у судах загальної юрисдикції, розглядають і дають висновки за претензіями і позовами контрагентів, представляють у відповідному порядку інтереси організації в судових та інших органах і організаціях.

Література

1. Господарсько-процесуальний кодекс України від 6 листопада 1991 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 6. – Ст. 56.

2. Про порядок ведення претензійної та позовної роботи на підприємстві, в установі, організації: рекомендації Міністерства юстиції України від 15 січня 1996 р. № 2 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/v0002323-96>.